
Memorial Descritivo/ Especificações Técnicas

REFORMA – POLICLÍNICA MUNICIPAL DE JATAÍ – Unidade Santa Maria

Av. Dep. Costa Lima, Quadra 19, Lote Área 02, Vila Santa Maria - JATAÍ GO.

1-APRESENTAÇÃO

Este memorial descritivo tem a função de propiciar a perfeita compreensão do projeto e de orientar o construtor objetivando a boa execução da obra. A construção deverá ser feita rigorosamente de acordo com o projeto aprovado.

Poderá a fiscalização paralisar os serviços ou mesmo mandar refazê-los, quando os mesmos não se apresentarem de acordo com as especificações, detalhes ou normas de boa técnica.

É de responsabilidade da empresa contratada manter atualizado, no canteiro de obras, um jogo de projetos completo, cronograma e demais elementos que interessam aos serviços. Deverão ser observadas as normas de segurança do trabalho em todos os aspectos e os EPI's deverão ser fornecidos pela empresa construtora.

2-IMPLANTAÇÃO

2.1-Instalação do Canteiro de obras e ligações provisórias

A CONTRATADA deverá providenciar as instalações necessárias ao bom funcionamento da obra, tais como, container para depósitos de materiais.

2.2-Materiais, ferramentas e equipamentos

As ferramentas e equipamentos de uso no canteiro - de - obras serão dimensionados, especificados, especificados e fornecidos pela contratada, de acordo com o seu plano e execução de construção e necessidades do cronograma de execução das obras, observadas as especificações estabelecidas.

Os materiais e as instalações executadas pela contratada e destinadas ao desenvolvimento de seus trabalhos no canteiro de obras serão considerados parte integrante da obra e somente poderão ser retirados por avaliação de conveniência e expressa autorização formal da Secretaria de Obras.

A contratada deverá submeter à aprovação da Secretaria de Obras amostras dos materiais a serem empregados, principalmente os de acabamento e, cada lote ou partida de material será confrontada com as respectivas amostras, previamente aprovada pela FISCALIZAÇÃO.

Depois de autenticadas pela Secretaria de Obras e pela CONTRATADA, as amostras serão conservadas no canteiro de obras até o final dos trabalhos de forma a facultar, a qualquer tempo, a verificação de sua perfeita correspondência com os materiais fornecidos ou já empregados.

Os materiais que não atenderem às especificações não serão aceitos pela Secretaria de Obras para emprego nas obras e não poderão ser estocados no canteiro de obras.

2.3-Elementos de proteção

A contratada será responsável pela segurança de seus funcionários, munindo-os com todos os equipamentos necessários à proteção individual e coletiva, durante a realização dos serviços, bem como de uniforme com logotipo da empresa de modo a facilitar a identificação dos mesmos.

Além dos equipamentos de proteção individual e coletiva, a CONTRATADA deverá adotar todos os procedimentos de segurança necessários à garantia de integridade física dos trabalhadores e transeuntes.

A contratada será responsável pela obediência a todas as recomendações, relacionadas à segurança do trabalho, contidas na Norma Regulamentadora NR-18, aprovada pela Portaria 3214, de 08.06.78, do Ministério do Trabalho, publicada no DOU de 06.07.78(suplemento).

A contratada deverá manter particular atenção para o cumprimento de procedimentos para proteger as partes móveis dos equipamentos e evitar que as ferramentas manuais sejam abandonadas sobre passagens, escadas, andaimes e superfícies de trabalho, bem como para o respeito ao dispositivo que proíbe a ligação de mais de uma ferramenta elétrica na mesma tomada de corrente.

Em obediência ao disposto na Norma Regulamentadora NR-18, serão de uso obrigatório os seguintes equipamentos:

1. Capacetes de segurança: para trabalhadores em que haja o risco de lesões decorrentes de queda ou projeção de objetos, impactos contra estruturas e outros acidentes que ponham em risco a cabeça do trabalhador. Nos casos de trabalhos realizados próximos a equipamentos ou circuitos elétricos será exigido o uso de capacete específico.
2. Protetores faciais: para trabalhos que ofereçam que perigo de lesão por projeção de fragmentos e respingos de líquidos, bem como por radiações nocivas.
3. Óculos de segurança contra impactos: para trabalhos que possam causar ferimentos nos olhos. Óculos de segurança contra radiação: para trabalhos que possam causar irritação nos olhos e outras lesões decorrentes da ação de radiações.
4. Óculos de segurança contra respingos: para trabalhos que possam causar irritações nos olhos e outras lesões decorrentes da ação de líquidos agressivos.
5. Protetores auriculares: para trabalhos realizados em locais em que o nível de ruído for superior ao estabelecido na NR – 15.
6. Luvas e mangas de proteção: para trabalhos em que haja possibilidade do contato com substâncias corrosivas ou tóxicas, materiais abrasivos ou cortantes, equipamentos energizados, materiais aquecidos ou quaisquer radiações perigosas. Conforme o caso, as luvas serão de couro, de lona plastificada, de borracha ou de neoprene;
7. Botas de borracha ou de PVC: para trabalhos executados em locais molhados ou lamacentos, especialmente quando na presença de substâncias tóxicas.
8. Botinas de couro: para trabalhos em locais que apresentem riscos de lesão do pé.

9. Cintos de segurança: para trabalhos em que haja risco de queda.
10. Respiradores contra poeira: para trabalhos que impliquem produção de poeira.
11. Máscaras para jato de areia: para trabalhos de limpeza por abrasão, através de jato de areia. Respiradores e máscaras de filtro químico: para trabalhos que ofereçam riscos provenientes de ocorrência de poluentes atmosféricos em concentração prejudiciais à saúde.
12. Avental de raspa: para trabalhos de soldagem e corte a quente e para dobragem e armação de ferros.

2.4-Limpeza e retirada de entulho

Todas as instalações do canteiro, inclusive da própria obra, deverão ser conservadas limpas diariamente e em perfeito funcionamento, durante todo o prazo contratual de execução dos trabalhos.

3- DEMOLIÇÕES

Será feita a retirada do piso em concreto dos locais indicados em projeto, as mesmas serão encaminhadas para a reciclagem de materiais. O forro metálico existente será retirado, assim como a estrutura metálica que está danificada será substituída.

4-DRENAGEM PLUVIAL

4.1-CAIXA

Caixa para drenagem pluvial com dimensões conforme projeto, com fundo em lastro de brita destinada à coleta e direcionamento das águas pluviais. A tampa será em grelha metálica pintada com tinta apropriada. O fundo da caixa será preenchido com brita graduada distribuída uniformemente no fundo da caixa, proporcionando um bom escoamento e filtragem da água.

4.2-Grelha e Tubulação

Será feita a escavação de valas para a instalação de canaleta de drenagem com grelha metálica e também para a tubulação de escoamento de água pluvial. A tubulação que será instalada deve estar em perfeito estado livre de imperfeições e com a inclinação necessária para o bom escoamento das águas. A canaleta será em meia manilha pré-moldada de concreto. Após a instalação da tubulação será feito piso em concreto nos locais indicados e pintura dos mesmos. No acesso à quadra será feita uma rampa de acesso para a água da chuva não entrar na quadra.

4.3-Sumidouro

O sumidouro será instalado em local definido em projeto ou conforme orientação da fiscalização, respeitando afastamentos mínimos de redes e fundações, conforme as normas técnicas e diretrizes ambientais.

O sumidouro é um sistema de infiltração composto por uma escavação retangular, preenchida parcialmente com material granular, projetado para absorver e dissipar a água de chuva coletada das coberturas ou áreas impermeabilizadas.

O fundo da escavação será nivelado e compactado, para posterior aplicação de camada de brita. A tampa superior será uma laje de concreto armado pré-moldada ou moldada no local.

Será prevista a conexão da tubulação pluvial de entrada (em pvc rígido), com declividade de 1%, garantindo o escoamento da água até o interior do sumidouro.

COBERTURA

5.1-Telhas em Fibrocimento Impermeabilizadas

As telhas a ser substituídas serão em fibrocimento, incluindo a impermeabilização com tinta acrílica a base d'água.

A impermeabilização será realizada diretamente sobre as telhas, com os seguintes procedimentos:

-Preparação da superfície: Limpeza mecânica e manual das telhas, removendo poeira, óleos, mofo e outras impurezas.

-Aplicação da membrana: aplicação de, no mínimo, duas demãos cruzadas de tinta, utilizando rolo ou trincha, respeitando o tempo de secagem entre as demãos e as condições climáticas ideais.

5.2-Rufos e Emboçamento

Os rufos serão instalados nos pontos de contato entre a cobertura e as paredes. O mesmo será em chapa dobrada metálica nº 26. A fixação será com parafusos auto-brocantes, buchas ou rebites de alumínio. Com aplicação de selante tipo PU nas junções para garantir a estanqueidade.

O emboço será aplicado em camada única de argamassa de cimento e areia média. A superfície deverá ser limpa, livre de resíduos e poeiras. A argamassa será aplicada com colher de pedreiro ou desempenadeira.

6-PINTURA

A CONTRATADA deverá, antes de aplicar a tinta, preparar a superfície tornando-a limpa, seca, lisa, isenta de graxas, óleos, poeiras, ceras, resinas, sais solúveis e ferrugem, corrigindo-se a porosidade, quando exagerada.

A pintura epóxi será aplicada sobre parede cerâmica existente, conforme projeto, em áreas internas.

A superfície cerâmica deverá estar limpa, seca e isenta de gorduras, óleos, ceras ou contaminantes. Em caso de cerâmica esmaltada lisa, será realizado lixamento para promover melhor aderência da tinta.

Será feita a aplicação de três demãos de tinta epóxi, com intervalo e diluição conforme ficha técnica do fabricante. As demãos deverão ser aplicadas de forma uniforme, sem escorrimientos ou falhas, garantindo cobertura total e acabamento liso. O tempo de cura final será respeitado conforme especificações técnicas.

7-REVESTIMENTO DE PISO

7.1-Plantio de Grama

O plantio de grama esmeralda, incluindo os serviços de preparo do solo, adubação e plantio, garantindo o adequado enraizamento, cobertura e desenvolvimento do gramado. Será feita a limpeza da área com remoção de entulhos, pedras, restos de vegetais e outros materiais inadequados. Aplicação de adubo orgânico curtido na proporção de 5kg/m². Incorporar bem o adubo no solo revolvido. Utilizar placas de grama isentas de praga, ervas daninhas e doenças.

Assentar as placas diretamente no solo previamente preparado e adubado, com juntas o mais unido possível, evitando falhas. compactar levemente com compactador manual para garantir bom contato da grama com o solo. A irrigação deverá ser feita imediatamente após o plantio, garantindo umidade constante nos primeiros 20 dias, sem encharcamento. Posteriormente, irrigar conforme necessidade.

7.2-Piso em Concreto Desempenado

O piso em concreto com acabamento desempenado, com espessura de 7 cm, destinado a áreas externas conforme projeto. A cada 1,50m receberá junta de dilatação em tarugos de madeira ou poliestireno expandido. A execução deverá ser a partir da regularização e compactação do local, lançamento do concreto diretamente no solo, espalhamento uniforme do concreto com régua vibratória ou manual, nivelamento e acabamento com desempenadeira de aço, proporcionando uma superfície lisa e uniforme.

8-FORRO

Será feita a substituição de todo o forro mineral existente, assim como a estrutura do mesmo que esta danificada. O forro a ser instalado será mineral acústico, composto por fibras minerais. Os perfis metálicos devem ser tipo "T" (T-bar) com acabamento na cor branca, incluindo perfis principais, perfis secundários e cantoneiras de borda, fixados em estrutura superior com tirantes metálicos reguláveis. As placas devem ser perfeitamente niveladas e encaixadas nos perfis com firmeza. Serão feitos os recortes necessários para a passagem de luminárias. Toda a instalação será realizada com mão-de-obra especializada.

9-GENERALIDADES

As cores e tonalidades a serem utilizadas na pintura serão padrão dos produtos de 1ª linha disponíveis no mercado, e caso não estejam definidas no projeto arquitetônico serão fornecidas posteriormente pela Secretaria de Obras, em especificações complementares.

Na entrega definitiva da obra a empresa deverá fornecer a Secretaria de obras o projeto "AS BUILT" da Arquitetura e Complementos executados e o repasse das garantias dos materiais fornecidas pelos fabricantes juntamente com cópia das notas fiscais dos respectivos produtos.

Os casos omissos e eventuais dúvidas que surgirem no decorrer do serviço será esclarecido EXCLUSIVAMENTE com a Secretaria de Obras.

1- Do Início da obra

- Ao iniciar a obra, deverá ser realizado:

- ART de execução;
- Cadastro nacional de Obras (CNO);
- Garantia de Obra;

- Ao receber a Ordem de Serviço, deverá ser feita uma reunião de início de obra com ata, ao qual deve ser acertado o plano de início de obra juntamente com o fiscal, contendo informações da data de início de obras, possíveis alterações no cronograma e apresentação de possíveis dúvidas.

-A empresa deverá passar todas as contas de água e energia para o nome da empresa, caso contenha itens de consumo no orçamento ou solicitar ao fiscal que solicite a ligação das mesmas.

Instalar placa de Obra (Divulgação da obra)

- Instalar placa de Responsáveis Técnicos da Obra (Projetos, Execução e Fiscalização);
- Plotar um jogo de cada projeto (arquitetônico e complementares) e manter os Mesmos na obra, juntamente com o alvará de construção.
- O(a) engenheiro(a) que estiver a frente da obra deverá ser o mesmo apresentado na licitação, podendo ser substituído por profissional com acervo técnico semelhante, com aprovação da secretaria de obras.
- **O(a) engenheiro(a) responsável pela obra deverá ir na obra todos os dias, na quantidade mínima de horas estabelecida na planilha orçamentaria, sob pena de glosa de valores, aplicação de multas e até mesmo o cancelamento do contrato caso este item não seja cumprido.**
- Se atentar pelas informações de projeto e memorial descritivo. Os mesmos devem ser seguidos e tem preferência sobre o orçamento. Consultar com o fiscal sobre possíveis divergências.
- Confirmar com o fiscal os serviços a serem realizados antes do início do mesmo. Serviços errados, materiais divergentes e qualidade abaixo do descrito em projeto e memorial não serão aceitos, sendo a contratada obrigada a refazer-los. No caso de se conter informações divergentes entre projeto e orçamento, a compra do material errado por falta de esclarecimento com a fiscalização será de responsabilidade da contratada.
- A contratada deverá ter aprovação do fiscal antes concretagem de qualquer elemento estrutural, (como vigas, pilares e lajes), sob o risco de não ter os serviços aceitos. No caso de Lajes, deverá ser apresentado a ART do projeto e Parecer do vendedor aprovando a montagem da mesma antes da concretagem.
- Fotografar todas as etapas da obra, sob pena do não pagamento dos serviços.
- Se atentar para a qualidade da execução de todos os serviços, bem como das descrições de cada item contratado para evitar a recusa dos serviços e materiais instalados.

2- Das Medições

Para que a Prefeitura de Jataí realize um pagamento referente a uma obra ou serviço realizado, será necessário se realizar alguns passos, sendo eles:

❖ A - Solicitação da Vistoria

- Encaminhar o pedido de medição para o e-mail do fiscal, contendo:

- 1) Boletim de Medição do período;
- 2) Relatório fotográfico;
- 3) Memoria de Cálculo;

❖ B – Da Vistoria

A solicitação recebida será verificada pelo Fiscal e Gestor da Obra, que terão um prazo de 7 dias úteis para realizar a vistoria em obra. A vistoria da obra já irá ocorrer durante todo o mês, porem deverá ter uma conferência de planilha orçamentaria (com ou sem medição) a cada 30 dias a contar da ordem de serviço.

❖ C– Da emissão da Nota Fiscal e Demais Documentos

-A partir da aprovação da medição por parte dos fiscais e dos demais órgãos, serão solicitados documentos para o pagamento da medição, são eles:

Na primeira medição:

de Execução Assinada;

2- ART de Fiscalização Assinada;

Em todas as medições:

- 1- Nota Fiscal; - Ver nota
- 2- Cadastro Nacional de Obras (CNO);
- 3- Boletim de medição e RRE;
- 4- Fotos;
- 5- Diário de Obras;
- 6- Certidão Negativa Municipal – CNM;
- 7- Certidão Negativa Estadual – CNE;
- 8- Certidão Negativa Federal – CNF;
- 9- Certificado de Regularidade FGTS;
- 10- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 11- Declaração de Funcionários;
- 12- Guia de Recolhimento do FGTS – GRF;
- 13- Comprovante de Pagamento do GRF;
- 14- FGTS DIGITAL – Detalhe Guia Emitida (antigo GFIP/SEFIP);
- 15- Documento de Arrecadação de Receitas Federais (;DARF);
- 16- Comprovante de Pagamento do DARF
- 17- Garantia da Obra;

Toda documentação deverá estar válida no momento da realização do boletim de medição e deverá ser entregue em todas as vezes que for realizada a medição. A secretaria de Obras poderá solicitar documentação complementar a qualquer momento.

- A Nota Fiscal deverá conter todas as informações para que se identifique a obra/serviço em questão (ex: nome da obra, contrato, endereço, nº da medição, etc), empresa (com dados bancários), além do CNO (CEI da obra). – Assinado pelo Gestor e Fiscal da obra.

- O CNO deverá ser aberto e enviado em cada Medição.

- O FGTS DIGITAL deverá ser feito no início da obra juntamente com o CNO (CEI da obra) e ser entregue em todas as medições, atualizado de mês a mês e de forma completa. Todos os trabalhadores da obra deverão estar contidos no GFIP/SEFIP, registrados conforme pede a legislação. Não é permitido o uso exclusivo de diaristas e terceirização.

- **O boletim de medição** do período deverá ser enviado pela contratada, sendo somente aceito serviços concluídos no momento do envio. Material em obra não é passível de medição. Se atentar para o cronograma da obra. A medição deverá ser feita exatamente a cada 30 dias, contando a partir da ordem de serviço. É vedada a realização de mais de uma medição neste período. Será analisado o atraso do cronograma a cada 30 dias a contar da ordem de serviço, podendo a fiscalização vetar a realização da medição e aplicar sanções previstas em contrato devido ao atraso da obra.

Deverá ser assinado de forma digital pela empresa, gestor e fiscal da obra.

relatório fotográfico deverá ser feito pela contratada diariamente. É de responsabilidade da contratada fotografar todas as fases da obra sob pena de não pagamento do serviço caso o mesmo não possa ser comprovado pela fiscalização. Além de comprovar as quantidades dos serviços realizados, também será verificada a qualidade do mesmo, que poderá implicar em glosas na medição, caso não esteja satisfatório, devendo a contratada refazer o serviço. Deverá ser assinada digital pelo fiscal da obra.

- **O Diário de Obras** será realizado na forma de um livro diário, de maneira digital. Neste diário, deverá conter toda a informação da obra, bem como os materiais que chegaram à obra, funcionários trabalhando no dia, além de qualquer divergência encontrada ou informações com funcionários que seja pertinente ser informado. O Diário de Obras deverá ser assinado pelo responsável pela execução e pelo Fiscal da Prefeitura

- **As certidões** deverão estar válidas durante todo o período da medição, ou seja, caso a mesma vença em uma data próxima, deverá ser emitida outra, que deverá estar válida até o dia de pagamento da medição.

-A empresa deverá fornecer uma declaração de funcionários e EPIs descrevendo a situação dos funcionários e eventuais contratos por prestação de serviço, se for o caso, comprovando a total regularidade de todas as pessoas que prestaram serviço na obra. Nota-se que é proibida a terceirização total da obra. A contratada deverá contratar funcionários capacitados, fornecer EPI, ferramentas e todos os meios necessários para execução da obra, com engenheiros na obra. O fiscal deverá ser avisado antes de concretagens e aquisições de materiais, para anuência, sob total responsabilidade da contratada em refazer o serviço caso encontrado divergências ou se não se puder conferir o serviço já executado.

A contratada deverá se atentar à qualidade dos serviços e principalmente quanto ao fiel seguimento do projeto e memorial descritivo. Qualquer dúvida o fiscal deverá ser consultado. A contratada fica obrigada a refazer serviços não aceitos pela Secretaria de Obras. Frisamos para o uso do diário de obras e e-mails para formalização de todos os acontecimentos da obra.

Caso seja enviado um boletim de medição com irregularidades, quantidades estimadas superiores ao encontrado na vistoria, seja por erro ou por tentativas de se ter uma medição de valor superior, o boletim poderá ser cancelado e solicitado envio de uma nova medição, reiniciando os prazos. A reincidência ocasionará a aplicação de sanções de contrato.

- Cada contrato tem sua particularidade e condições de aceite dependendo da origem de seu recurso, como por exemplo:

-CAIXA: envio de medições para solicitação de medição, com a vinda de fiscais de fora. A medição normalmente é feita por Planilha de Levantamento de Eventos (PLE), onde se mede tudo ou nada de um grupo de serviços, conforme cronograma licitado.

-FNDE: Fiscalizações ao longo do contrato fisicamente e por meio de vistorias no sistema. O recurso somente pode ser solicitado no decorrer da execução da obra. Quanto mais a empresa executa, mais pode ser solicitado.

-No caso de serem encontrados serviços orçados para mais ou para menos na planilha orçamentária, o Fiscal da obra deverá ser comunicado de imediato para tomada das medidas necessárias para o equilíbrio físico-financeiro do objeto.

contratada, ao não questionar a licitação e assinar o termo de vista do local de obra, concorda com o projeto e orçamento licitado, devendo entrega-los em sua totalidade.

-Para saber como está o processo de medição, deve se entrar no Site do município:

<http://gestaopublica.jatai.bsit-br.com.br/portal/process-public-search.jsf>

- 1- EM INSTITUIÇÃO, INSIRA PREFEITURA DE JATAI OU O FUNDO RESPONSÁVEL PELO CONTRATO
- 2- EM INTERESSADO, ADICIONE O NOME DA EMPRESA
- 3- EM ANO ADICIONE O ANO
- 4- CLIQUE EM CONSULTAR
- 5- CLIQUE EM TRAMITAÇÃO

3- Do contrato

-Por se tratar de licitação por Empreitada Global, entende-se que o orçamento deve ser analisado como um todo. **Logo, pequenas variações de orçamento não serão aditivadas pela Prefeitura, devendo a contratada entregar a obra como um todo, conforme o regime de empreitada Global demanda.** Desta maneira, somente serviços imprevisíveis com incalculabilidade de seus efeitos, grave modificação das condições originais de contrato, além dos serviços de aumento de meta poderão ser objetos de análise de aditivos de valor, de acordo com a Lei 14133/21 e o Acórdão 1977/2013 do TCU definem. Qualquer outro serviço que não esteja de acordo com disposto acima não é passível de aditivo e deverá ser absorvida pela contratada.

-A contratada deverá se atentar à vigência contratual, e sendo necessário realizar aditivo de prazo, **o pedido deverá ser protocolado na Prefeitura com no mínimo 30 dias de antecedência,** sendo o vencimento de sua inteira responsabilidade, incluindo o não pagamento de serviços que por ventura existirem.

-O pedido de aditivo de prazo será analisado pelo gestor e fiscal da obra e o mesmo deverá constar:

- Justificativa da prorrogação com o prazo solicitado;
- Cronograma físico-financeiro atualizado. Contendo o valor pago acumulado, previsão de execução até o vencimento do contrato, e nova proposta de aditamento de prazo;
- Certidões da empresa;
- Contrato e aditivos realizados;
- Parecer da fiscalização aprovando o aditivo

- De acordo com a Lei 14.133/21, o contratado não tem o direito de paralisar ou de reduzir o ritmo da obra, salvo condições contidas na Lei 14.133/21, sob pena de multas no caso de não atendimento do cronograma, paralisação, abandono de obra, entre outros. **Ou seja, a empresa não pode ficar sem executar a obra aguardando liberação de pagamento.**

- O atraso injustificado do cronograma será passível de multas e demais sanções previstas em contrato. O cronograma será conferido a cada 30 dias a contar da ordem de serviço, devendo ser revisado sempre que houver impedimentos para o seguimento do mesmo, devendo a

Secretaria de obras notificada oficialmente de qualquer dificuldade, caso não seja, a contratada estará sujeita às sanções de contrato.

-Reajustamento de contrato anual deverão ser solicitados por meio de solicitações via protocolo. A contratada deverá protocolar um ofício com justificativa da obra ter excedido 12 meses e cálculo do INCC conforme os valores a serem solicitados reajuste.

- Os reajustes anuais somente são feitos após a emissão das notas fiscais após um ano de contrato, sendo feitas de forma individual ou de um grupo de notas fiscais, e nunca do contrato todo.

-Reajustes anuais somente serão aceitos após justificado e provado que a contratada não foi a responsável pelo não cumprimento do cronograma. **Nota-se que falta de recursos não é motivo para realização de reajustes.** O fiscal realizará um estudo da documentação enviada, podendo ou não autorizar a realização do prosseguimento do processo. Somente quando indicado poderá ser seguido com processo de emissão de nova nota fiscal.

-Aditivos e realinhamentos também são analisados pontualmente pelos fiscais do contrato, somente realizados quando atendido todo o disposto acima.

- A entrega da obra será realizada conforme descrito em contrato, por meio de uma comissão de recebimento de obra, onde a mesma verificará se a obra foi realizada conforme as determinações de projeto e memoriais.

- **O aceite da obra estará condicionado à entrega de toda a documentação referente da obra (certidão para averbação, vistoria do corpo de bombeiros, alvará de habite-se, CND da Receita Federal, laudos, entre outros) bem como pagamento de todo o ISS devido no município e projeto as built.**

-O aceite da obra não exime a contratada de retornar à obra para corrigir vícios, defeitos e demais problemas que possam ser verificados após a entrega.

- A contratada deverá fornecer um manual de manutenção junto à entrega das chaves. Caso não entregue, não poderá culpar a falta de manutenção por eventuais problemas ocorridos após a entrega da obra.

- A contratada deverá solicitar que seja transferida a titularidade das contas que por ventura estejam em seu nome após o término da obra.

Qualquer dúvida ou demais solicitações deverão ser encaminhadas via e-mail ou protocolados na Prefeitura Municipal de Jataí.

Jataí, 22 de julho de 2025

Maurice Tomazini
Engenheira Civil
CREA:1023177064D/GO